DOCUMENT: 840-505/005

MEETING OF THE CONTINUING COMMITTEE OF OFFICIALS ON HUMAN RIGHTS

RÉUNION DU COMITÉ PERMANENT DES FONCTIONNAIRES SUR LES DROITS DE LA PERSONNE

Guidelines for the Representative Depiction of Visible and Ethnic Minorities and Aboriginal Peoples in Government Communications

Lignes de conduite touchant la représentation des minorités visibles et ethniques, et celle des autochtones dans les communications gouvernementales

Federal/Fédéral

June 8-9, 1989
Victoria, British Columbia

Les 8 et 9 juin 1989
Victoria (Colombie-Britannique)

90-02827/

Treasury Board of Canada
Secretariat

Ottawa, Canada
K1A 0R5

Conseil du Trésor du Canada
Secrétariat

Circular No.: 1984-4

T.B. No.: 790228

Date: February 10, 1984

To: Deputy Heads of Departments and Heads of Agencies

Subject: Guidelines for the Representative Depiction of Visible and Ethnic Minorities and Aboriginal Peoples in Government Communications

---

.1 Introduction

These guidelines are based on the principle and policy of multiculturalism within a bilingual framework. Within this context, all groups, irrespective of ancestry and ethnic origin, are and must be portrayed as equally productive and contributing members of Canadian society.

The guidelines reflect the commitment of the government to the policy of fair and representative depiction as regards race and ethnic origin in all government communications. In practice, the guidelines, and the monitoring thereof, are intended to help correct biases and stereotypes which constitute barriers to full participation in Canadian society.

Circulaire n°: 1984-4

C.T. n°: 790228

Date: le 10 février 1984

Aux: Sous-chefs des ministères et chefs des organismes

Objet: Lignes de conduite touchant la représentation des minorités visibles et ethniques, et celle des autochtones dans les communications gouvernementales

---

.1 Introduction

Ces lignes de conduite s'inspirent de la théorie et de la pratique du multiculturalisme dans un cadre bilingue. A cet égard, il convient que la contribution de tous les groupes, indépendamment de leurs origines, soit présentée sous un jour également favorable.

Les lignes de conduite énoncées ici viennent donc concrétiser la volonté bien arrêtée du gouvernement de veiller à ce que dans toutes ses communications, on donne une image juste et fidèle des diverses races et communautés ethniques. En pratique, cela signifie que les lignes de conduite elles-mêmes et les mécanismes qui seront institués pour en surveiller l'application serviront à mener la lutte contre les préjugés et les stéréotypes qui font obstacle à la pleine participation de certains groupes à la vie du pays.

Canada

6&5
working together ensemble
Canada

The guidelines apply to all internal and external federal government communications. This includes written, visual (slides, films, posters, publication covers, graphics, advertising) and oral (speeches, voice-overs, dialogues) material produced by the federal government, or contracted for or purchased from the private sector.

Whereas it is impossible to list every type of communication material issued by the federal government, the most common forms are included here.

The guidelines should not be presumed to preclude any area not specifically mentioned.

Les lignes de conduite s'appliquent à toutes les communications internes et externes du gouvernement fédéral, c'est-à-dire à tous les types de matériel d'information écrits et visuels (diapositives, films, affiches, couvertures de volumes, illustrations, publicité) aussi bien qu'oraux (discours, commentaires et dialogues enregistrés) produits par le gouvernement fédéral ou réalisés à l'extérieur pour son compte, ou encore achetés dans le secteur privé.

Même s'il n'est pas possible de faire mention de tous les types de matériel d'information produits par le gouvernement fédéral, les plus courants se trouvent ci-après énumérés.

Tout type de matériel d'information qui n'aurait pas été explicitement mentionné ici ne devra pas être considéré comme exclu des lignes de conduite.

.2 Application

This policy applies to all government departments and agencies in Schedules A and B of the Financial Administration Act, and to branches designated as departments for purposes of the Act.

.2 Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les ministères et organismes fédéraux mentionnés dans les annexes A et B de la Loi sur l'administration financière et aux directions qui sont des ministères aux fins de cette loi.

.3 Authorities and Cancellations

This circular is issued under the general authority of the Financial Administration Act, which authorizes the Treasury Board of Canada to act on all matters relating to general administrative policy in the Public Service of Canada, and under the specific authority of Treasury Board decision 790228.

.3 Autorisations et annulations

Cette circulaire est publiée en vertu de la Loi sur l'administration financière qui autorise le Conseil du Trésor du Canada à intervenir dans toute question concernant la politique administrative générale de la Fonction publique du Canada et conformément à la délibération du Conseil du Trésor 790228.

.4 Roles and Responsibilities

(a) Multiculturalism Canada is responsible for establishing and chairing an interdepartmental committee to undertake general monitoring of the implementation of this policy. The membership of the committee is to be drawn from five departments on a rotating basis and from the Advertising Management Group and the Canadian Unity Information Office. A representative of the Treasury Board Secretariat and PCO (Communications) shall be invited to attend.

The responsibilities of the committee, which should meet at least once a calendar quarter, are to include:

- selecting and reviewing a cross-section of new departmental communications to verify compliance with this policy;
- recommending to departments, where necessary, ways of modifying their communications to conform with the requirements of this policy; and
- preparing an annual report on the overall implementation of this policy for submission to the President of the Treasury Board and the Chairman of the Cabinet Committee on Communications by December 31 of each year.

.4 Rôles et fonctions

a) Multiculturalisme Canada est chargé de former et de présider un comité interministériel pour surveiller la mise en oeuvre de cette politique. Ce comité comprendra des membres représentant, à tour de rôle, cinq ministères, ainsi que le Groupe de gestion de la publicité et le Centre d'information sur l'unité canadienne. De plus, deux représentants, un du Secrétariat du Conseil du Trésor et un du Bureau du Conseil privé (Communications), seront invités à participer aux travaux.

Les responsabilités du comité, qui devrait se réunir au moins une fois par trimestre civil, sont les suivantes:

- sélectionner et examiner quelques récentes communications ministérielles et vérifier si elles sont conformes à cette politique;
- le cas échéant, expliquer aux ministères comment modifier leurs communications en fonction de cette politique; et
- soumettre un rapport annuel sur la mise en oeuvre de cette politique au président du Conseil du Trésor et au président du Comité du Cabinet chargé des communications, au plus tard le 31 décembre de chaque année.

(b) In addition to its other responsibilities that are outlined in the Administrative Policy Manual, the Advertising Management Group (AMG) has a particular responsibility for the monitoring of this policy as it applies to government advertising. Specifically, in reviewing proposed government advertising, the AMG is to advise departments in writing if the requirements of this policy have not been met.

b) Outre ses autres responsabilités décrites dans le Manuel de la politique administrative, le Groupe de gestion de la publicité (GGP) a la responsabilité particulière de contrôler l'application de cette politique à la publicité fédérale; il doit en particulier examiner la publicité envisagée par un ministère donné pour s'assurer que les exigences de cette politique y sont bien observées; dans le cas contraire, il en avisera, par écrit, ledit ministère.

.5 Definitions

For purposes of this policy,

(a) "visible minorities" refer to non-white racial groups;

(b) "ethnic minorities" refer to ethnic groups of non-British, non-French origin;

(c) "aboriginal peoples", include the Indian, Inuit, and Metis peoples of Canada;

(d) "bias" refers to an inclination towards a specific attitude or preconceived opinion about certain groups of people or things; and

(e) "stereotype" refers to a more widespread view of a particular group which does not take into consideration intrinsic, individual characteristics.

.5 Définitions

Aux fins de cette politique, on entend par:

a) "minorités visibles", les groupes qui n'appartiennent pas à la race blanche;

b) "minorités ethniques", les groupes qui ne sont ni d'origine britannique ni d'origine française;

c) "autochtones", les Indiens, les Inuit, et les Métis du Canada;

d) "préjugé", la tendance à une attitude ou une opinion préconçue face à certains groupes ou à certaines choses;

e) "stéréotype", la perception qu'on a couramment d'un groupe donné, qui ignore les caractéristiques individuelles des gens qui en font partie.

.6 Federal Government Communications

(a) Internal Communications - Internal Communications include, but are not restricted to, the following areas:

.6 Communications du gouvernement fédéral

a) Communications internes - Elles comprennent, mais sans s'y limiter, tous les secteurs suivants:

- Personnel - Staffing material such as posters and advertisements, training material such as audio-visual and film presentations, text books, information sheets, orientation programs, recruitment and staff-development material and manuals.

- Program Administration - Development (writing and presentation of programs), legislation (drafting, presentation, and implementation), research, bibliographies.

- Ministerial - Memoranda to Ministers, speaking notes for Ministers, or for anyone representing the government.

- Parliamentary Liaison - responses to questions in the House of Commons, speaking notes for the House of Commons, briefing notes.

- General - Memoranda, minutes of meetings, forms, reports, directives, correspondence, employee newsletters or publications, administrative manuals, incentive awards programs and awards, correspondence manuals, guidelines for publishing.

(b) External Communications - External communications include, but are not restricted to, the following areas:

- Personnel - Matériel relatif à la dotation, comme les affiches et annonces publicitaires; outils de formation comme les diaporamas et les films, les manuels, les avis et communications, les programmes de recyclage, le matériel et les manuels servant à l'embauche et au perfectionnement.

- Administration des programmes - Elaboration (rédaction et présentation de programmes), législation (rédaction, présentation, et mise en oeuvre), recherche, composition de bibliographies.

- Affaires ministérielles - Mémoires aux ministres, discours des ministres ou de tout représentant du gouvernement.

- Liaisons parlementaires - Réponses aux questions posées à la Chambre des communes, textes prononcés à la Chambre, exposés divers.

- Domaine général - Notes de service, comptes-rendus de réunions, formulaires, directives, correspondance, bulletins de liaison et publications internes, manuels administratifs, programmes de primes d'encouragement, prix et décorations, manuels de correspondance, guides d'édition.

b) Communications externes - Elles comprennent, mais sans s'y limiter, tous les secteurs suivants:

- Information Services - Publications, posters, public presentations, media relations, public liaison, films, slides, photographs, graphics, speeches, advertising, exhibits, newsletters, public relations campaigns (national and international).

- Discussion Papers for Cabinet which could be made public.

- General - International information, surveys, questionnaires, forms, correspondence.

- Services de renseignements - Publications, affiches, exposés publics, rapports avec les médias, relations avec le public, films, diapositives, photographies, illustrations, discours, publicité, expositions, bulletins, campagnes publicitaires (internationales aussi bien que nationales).

- Documents de travail - Destinés au Cabinet, mais pouvant également être rendus publics.

- Domaine général - informations internationales, enquêtes, questionnaires, formulaires, correspondance.

.7 Guidelines

In applying these guidelines, material should be reviewed for words, images and situations that reinforce erroneous preconceptions or suggest that all or most members of a racial or ethnic group are the same. The guidelines apply equally to both sexes.

.7 Lignes de conduite

Lorsque, pour se conformer aux lignes de conduite, on passera le matériel énuméré en revue, on sera attentif aux mots, images et situations qui tendraient à renforcer les préjugés non fondés ou qui présenteraient tous les membres d'un groupe racial ou ethnique comme identiques. Ces lignes de conduite touchent également les deux sexes.

.8 Visuals

The objective of the guidelines is not to impose unrealistic, convoluted or patronizing quotas on the depiction of minorities, but to realistically and regularly portray their presence at all levels of Canadian society in all government communications, including advertising. Specifically, with respect to the visual components of government communications, the following apply to the depiction of visible and ethnic minorities and aboriginal peoples.

.8 Eléments visuels

Ces lignes de conduite ne cherchent pas à imposer de façon autoritaire un système complexe de quotas, mais simplement à refléter la réalité en montrant régulièrement dans les communications et la publicité gouvernementales, les minorités visibles présentes à tous les échelons de la société canadienne. Plus précisément, en ce qui concerne l'élément visuel des communications gouvernementales, voici les règles qui s'appliqueraient à la représentation des minorités visibles et ethniques et des autochtones.

All government departments and agencies should:

(a) Reflect the presence of visible and ethnic minorities and aboriginal peoples at all levels in a broad range of occupations;

(b) Portray visible and ethnic minorities and aboriginal peoples in pursuit of a wide range of interests, sports and hobbies;

(c) Reflect the participation of visible and ethnic minorities and aboriginal peoples in all aspects of Canadian life;

(d) Ensure that visible and ethnic minorities and aboriginal peoples are portrayed as equally capable, resourceful, self-confident, intelligent, imaginative and independent;

(e) Ensure that visible and ethnic minorities and aboriginal peoples are adequately depicted as both observers and participants in mainstream cultural events (music, theatre, etc.) as well as in festivities focusing on multiculturalism per se;

(f) Be aware of regional population mixes when preparing material either regionally or at the national level, for regional distribution.

.9 Language

Oral and written communication should respect the principles underlying the guidelines for

Tous les ministères et organismes gouvernementaux devraient:

a) témoigner de la présence des minorités visibles et ethniques et de celle des autochtones à tous les niveaux d'un large éventail d'occupations;

b) représenter les membres des minorités visibles et ethniques, et les autochtones s'adonnant à une gamme étendue d'activités intéressantes, de sports et de passe-temps;

c) témoigner de la participation des minorités visibles et ethniques et de celle des autochtones dans tous les secteurs de la vie canadienne;

d) veiller à ce que l'image que l'on donne des membres des minorités visibles et ethniques ainsi que des autochtones les présente comme également capables, doués, pleins de confiance en eux-mêmes, intelligents, imaginatifs et autonomes;

e) veiller à ce que les minorités visibles et ethniques et les autochtones soient adéquatemment représentés parmi les spectateurs et parmi les exécutants dans les manifestations culturelles générales (musique, théâtre, etc.) aussi bien que dans celles qui intéressent le multiculturalisme comme tel;

f) être conscients de la composition démographique d'une région lorsqu'ils concevront à partir de celle-ci ou au niveau national, le matériel d'information destiné à cette région.

.9 Langue

Les principes qui inspirent les lignes de conduite touchant les éléments visuels s'appliquent également à la

visual material. In relation to the use of language all government departments and agencies should:

(a) Avoid words which imply that all characteristics are not found in all groups and individuals;

(b) Avoid qualifiers that reinforce racial and ethnic stereotypes;

(c) Be aware of language that, to some persons, has questionable racial or ethnic connotations, e.g. use of the term "culturally deprived", or colour-symbolic words which have negative implications;

(d) Be aware of the self-identification preferences of racial and cultural groups e.g. "Inuit" is preferable to "Eskimo". Where there is any doubt, Multiculturalism Canada should be consulted;

(e) The use of individuals, either as actors or as persons interviewing or being interviewed, should not be precluded because of an accent so long as the message can be understood. Deliberate use of accents which may reinforce stereotypes should be avoided.

.10 Annual Report

By November 1 of each year, each department shall forward to the Director, Multiculturalism Canada, a brief annual report on its implementation of this policy and directives. The report is to consist of one page of text on the subject and, where possible, two photographs as examples of fair and

communication orale et écrite. Plus particulièrement, tous les ministères et organismes gouvernementaux devraient:

a) éviter les termes donnant à penser qu'il y a des attributs qu'on ne peut retrouver chez certains groupes ou individus;

b) éviter les épithètes restrictives qui pourraient renforcer les stéréotypes ethniques et raciaux;

c) prendre garde aux termes qui, dans l'esprit de certaines personnes, pourraient avoir une connotation raciale ou ethnique discutable comme, par exemple, le terme "culturellement défavorisé", ou à ceux symbolisant la couleur dont l'emploi peut être méprisant;

d) tenir compte des préférences des groupes raciaux et culturels pour ce qui a trait à leur désignation propre; ainsi, on emploiera "Inuit" plutôt que "Esquimau". Il est préférable de consulter Multiculturalisme Canada pour tout terme sur lequel on a des doutes;

e) à moins que l'intelligibilité du message n'en souffre, ne pas renoncer à faire jouer ou à mettre en situation d'intervieweur ou d'interviewé une personne "ayant un accent". Toutefois, on évitera de recourir systématiquement à des accents qui seraient susceptibles de renforcer les stéréotypes.

.10 Rapport annuel

Au plus tard le 1er novembre de chaque année, chaque ministère doit présenter au directeur de Multiculturalisme Canada, un court rapport sur l'application de cette politique et des directives connexes. Ce rapport doit comprendre une page de texte et si possible, deux photographies prouvant que les publications ministérielles représentent de

representative depiction of visible and ethnic minorities and aboriginal peoples in the department's communications.

façon juste et réaliste les minorités visibles et ethniques et les autochtones.

.11 Administrative Policy Manual

This circular will eventually be incorporated into the Administrative Policy Manual. Meanwhile, departments and agencies should make sufficient copies to meet their immediate needs.

.11 Manuel de la politique administrative

Cette circulaire sera éventuellement insérée dans le Manuel de la politique administrative. Dans l'intervalle, les ministères et les organismes devront en tirer assez d'exemplaires pour répondre à leurs besoins immédiats.

.12 Enquiries

All enquiries regarding this policy should be routed through departmental headquarters. For questions relating to interpretation of the policy, departmental headquarters should contact the Communications Policy Group, Administrative Policy Branch, Treasury Board Secretariat. Enquiries relating to the implementation of the policy should be directed, as appropriate, to the Director of Multiculturalism Canada, the AMG, or the Services Group, Policy Implementation and Review Division of the Administrative Policy Branch, Treasury Board Secretariat.

.12 Demandes de renseignements

Toutes les demandes de renseignements concernant cette politique devraient passer par l'administration centrale des ministères. Pour l'interprétation de la politique, les administrations centrales des ministères devraient consulter le Groupe de la politique des communications, Direction de la politique administrative, Secrétariat du Conseil du Trésor. Les demandes de renseignements qui traitent de l'application de la politique devraient être adressées selon le cas au directeur de Multiculturalisme Canada, au GGP, ou au Groupe des services, Division de la mise en oeuvre et de l'examen des politiques de la Direction de la politique administrative, Secrétariat du Conseil du Trésor.

Le sous-secrétaire,
Direction de la politique administrative

P. Meyboom,
Deputy Secretary,
Administrative Policy Branch.

Lists/Listes: 1A, 1B, 1C, 2, 3A, 3B, 4, 5A, 5B, 21A, 21B, and 45.